



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Limpeza de Caixa D'água, Dedetização e Desratização nas áreas internas e externas dos prédios públicos do Município de Ilhota pelo período de 12 meses, sendo executado em duas etapas a cada 6 meses. Conforme especificações e quantidades estabelecidas no IRP anexo ao processo.

2. JUSTIFICATIVA

A presente solicitação tem como justificativa o Registro de Preço para contratação de empresa especializada para prestação de Serviço de Dedetização, Desratização e Limpeza de Caixas d'água, visando manter o controle de pragas e qualidade da água nas dependências dos prédios públicos do município de Ilhota, cumprindo as normas pertinentes e consequentemente, garantir melhores condições de saúde, conforto, produtividade e bem-estar aos servidores e usuários dos serviços prestados.

3. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

3.1 O fornecimento será efetuado conforme a necessidade dos departamentos requisitantes, contados a partir da assinatura do contrato.

4. AVALIAÇÃO DO CUSTO

4.1. O custo estimado total da presente contratação e conforme a média aritmética dos preços orçados em anexo.

4.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante no processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, bem como em pesquisa realizada em atas de registro de Preços vigentes.

5. ENDEREÇOS ONDE SERÁ REALIZADO O SERVIÇO:

Secretaria de Assistência Social:

Descrição Entidade	Endereço	Contato
Secretaria de Assistência Social	Rua Modesto Vargas, 492 - Centro	47 3343-7061
CRAS – Centro de Referência em Assistência Social	Avenida Joleto Valgas, 116 - Centro	47 3343-7456

Secretaria de Educação:

Descrição Entidade	Endereço	Contato
Escola Municipal Domingos José Machado	Rua: Inês Eufrázia de Jesus, nº 100, Ilhotinha	(47)3343-1305
CEI Vó Rosa	Rua: Marcelino Carlos Thomé, nº80, Ilhotinha	(47)3343-7333
Escola Municipal José Elias de Oliveira	Rua: Vereador Alcides José Gonçalves, nº 182, Minas	(47)3343-1756
CEI Vó Varda	Rua: Vereador Alcides José Gonçalves, nº 122, Minas	(47)3304-1002
CEI Professora Gianna	Rua: Leoberto Leal, nº206, Centro	(47)3343-7127
CEI Vovô Juca	Rua: Antônio Laudelino da Cunha, nº 272, Centro	(47)3343-1362
CEI Chapeuzinho Vermelho	Rua: Estrada Geral do Pocinho, nº 4431, Pocinho	(47)3343-0296
CEI tia Flor	Rua: Bernardino Francisco de Souza, nº 57, Baú Baixo	(47)3171-0026
Escola Municipal Alberto Schmitt	Rua: Geral Baú Central, nº2891, Baú Central	(47)3343-1647
CEI Maria Terezinha Hammes Schmitz	Rua: Geral Braço do Baú, s/nº Braço do Baú	(47)3156-0101
Escola Municipal Pedro Texeira	Estrada Geral do Alto Baú, nº 12513, Alto Baú	(47)3255-0379





CEI Tia Loli	Rua: Floriana Cardoso da Silva, nº 215, Pedra de Amolar	(47)3343-7188
--------------	---	---------------

Secretaria de Saúde:

Descrição Entidade	Endereço	Contato
Unidade de Saúde Central - Padre Carlos Guesser	Leoberto Leal, nº 160 – Centro; Atendimento: 6h às 17h de segunda à sexta-feira	47 3343-7439
Unidade de Saúde Minas	Rua Vereador Alcides Gonçalves, s/n; Atendimento: 8h às 16h de segunda à sexta-feira	
Unidade de Saúde Boa Vista - Ana Cola Lamin	Estrada Geral da Boa Vista, s/n; Atendimento: 8h às 17h de segunda à sexta-feira	
Unidade de Saúde Pedra de Amolar	Rua José Geraldino Bitencourt, 996; Atendimento: 8h às 17h - de segunda à sexta-feira	47 3343-7137
Unidade de Saúde Baú Central	Estrada Geral do Baú Central, s/n (em frente à Escola Alberto Schmitt); Atendimento: 7:30h às 16h de segunda à sexta-feira.	47 3343-1177
Unidade de Saúde Braço do Baú - Ervino Osvaldo Kretzer	Estrada Geral do Braço do Baú (próximo à Paróquia Nossa Senhora da Glória); Atendimento: 7:30h às 16h de segunda à sexta-feira	47 3156-0060
Unidade de Saúde Alto Baú	Estrada Geral do Alto Baú, s/n (próximo à Igreja Luterana); Atendimento: 7:30h às 12h e 13h às 16:30h de segunda à sexta-feira	47 3304-1006

Secretaria de Administração:

Descrição Entidade	Endereço	Contato
Prefeitura Municipal de Ilhota	Leoberto Leal, 160 - Centro	47 3343-8800
Conselho Tutelar	Izidoro Maes, 82 - Centro	47 3343-1708

6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços deverão ser realizados de acordo com a solicitação do departamento requisitante, tendo início dos serviços em **até 5 (cinco) dias úteis** após solicitação com a Autorização de Compras.

6.2. A contratante rejeitará os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os fornecimentos foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da contratante notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento.

6.3. Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos pelo prazo da garantia, obrigando-se a substituir a suas expensas aquele que apresentar falha ou defeito no prazo estabelecido.

6.4. A empresa fornecedora deverá prestar garantia mínima pelo período de 6 (seis) meses, sem qualquer ônus para a contratante. O prazo de garantia terá início após o atesto da Nota Fiscal.

6.5. Os preços propostos serão completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto a licitar, bem como todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, insumos, equipamentos, materiais, peças de reposição, deslocamento de pessoal e quaisquer outros que





incidam ou venham a incidir, necessários ao cumprimento integral do objeto.

7. OBRIGAÇÕES DE CONTRATADA

7.1. A contratada obriga-se a:

7.1.1. Efetuar a prestação de serviço em perfeitas condições, no prazo e local indicados em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal ;

7.1.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

7.1.3. Comunicar ao Departamento Requisitante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a prestação de serviço, os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.1.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

8.1. A contratante obriga-se a:

8.1.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constate do Edital e da proposta, para fins de aceitação;

8.1.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.1.3. Efetuar pagamento no prazo previsto.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. **Atestado ou Certidão fornecido** por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do signatário e assinatura do responsável legal, que comprove ter fornecido os **MATERIAIS/SERVIÇOS** de natureza similar com presteza no processo de entrega e na assistência técnica permanente (se for o caso), sob as penalidades legais, no caso de perfídia;

9.2. Licença Sanitária expedida pelo Poder Executivo Municipal do domicílio da empresa licitante. A empresa instalada em cidade que não possua autoridade sanitária competente municipal poderá apresentar licença emitida pela autoridade sanitária competente regional, estadual ou distrital a que o município pertença;

9.3. Licença Ambiental expedida pelo Poder Executivo Municipal do domicílio da empresa licitante. A empresa instalada em cidade que não possua autoridade ambiental competente municipal poderá apresentar licença emitida pela autoridade ambiental competente regional, estadual ou distrital a que o município pertença;

9.4. Alvará de localização e Funcionamento da Licitante, vigente, podendo ser cópia emitida via internet com





indicação do local onde pode ser conferida a autenticidade do documento, ou fotocópia autenticada em cartório;

9.5. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do respectivo Responsável Técnico, expedida pelo Conselho Profissional competente, para serviços de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização e similares.

9.6. Declaração do Responsável Técnico, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, de que acompanhará e se responsabilizará pelos serviços prestados durante todo o período da contratação;

9.7. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela respectiva entidade profissional, detentor de atestado de responsabilidade técnica (Certidão de Acervo Técnico ou documento equivalente) relativo à execução dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas;

9.7.1. Em princípio, poderão exercer a função de Responsável Técnico em empresas de Controle de Pragas e Vetores: biólogos, veterinários, químicos, engenheiros químicos, farmacêuticos e agrônomos, que possuam comprovação para exercerem tal função, emitida pelos respectivos Conselhos de representação profissional.

9.8. Declaração que a licitante tratará os Dados Pessoais única e exclusivamente para as finalidades estabelecidas neste instrumento, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados);

9.9. Declaração que cumprirá todas as exigências do termo de referência e leis específicas e que virão substituir.

10. MEDIDAS ACAUTELADORAS

10.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999 a Administração Pública poderá, sem a previa manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

11. CONTROLE DE EXECUÇÃO

11.1 A fiscalização da contratação será exercida pelos servidores responsável por cada unidade, sendo **eles os servidores Natália Mendes, Angélica Fischer, Luciano de Oliveira, José Adilson Ferrarezi e Jéssica Correa Freitas da Costa**, aos quais competirão dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

11.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinado o que forem necessários os apontamentos à autoridade competente para as devidas providências cabíveis.

12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS





Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Ilhota
Rua Leoberto Leal, nº 160
Centro - Ilhota - SC
CNPJ: 83.102.301/0001-53 - CEP 88.320-000
Fone 47 3343 8800 - E-mail: licitacao3@ilhota.sc.gov.br

12.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

13. DA ANÁLISE NACIONAL

13.1. O presente termo redigiu-se com base em pesquisas de outros editais¹ e processos licitatórios² vigentes³ nos municípios⁴ do estado de Santa Catarina e do país, tendo em vista o princípio da eficiência e isonomia.

Ilhota/SC, 27 de Março de 2024.

José Adilson Ferrarezi
Agente Administrativo - Responsável pelo Termo de Referência.

Rosi Voltolini
Secretária de Assistência Social

Jéssica Correa Freitas da Costa
Secretária de Administração

Roberto da Silva
Secretário de Saúde

Andrea Cordeiro
Secretária de Educação

¹ <https://pncp.gov.br/app/editais/00394452000103/2024/2942>

² <https://pncp.gov.br/app/editais/82939455000131/2024/83>

³ <https://pncp.gov.br/app/editais/00394452000103/2024/2150>

⁴ <https://ilhota.sc.gov.br/licitacao/licitacao-159772/>

